

证券代码：872166

证券简称：新烽光电

主办券商：长江承销保荐

武汉新烽光电股份有限公司董事会制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度已于 2026 年 3 月 13 日经公司第四届董事会第十五次会议审议通过，尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 为了进一步明确董事会的职权范围，规范董事会运作程序，健全董事会的议事和科学决策程序，充分发挥董事会的经营决策中心作用，根据《中华人民共和国公司法》、《武汉新烽光电股份有限公司章程》及其他有关法律法规规定，制定本规则。

第二条 本规则对公司全体董事、董事会秘书、列席董事会会议的财务负责人和其他有关人员都具有约束力。

第二章 董事会的组成及职责

第三条 公司设置董事会，是公司的经营决策中心，董事会受股东大会的委托，负责经营和管理公司的法人财产，对股东大会负责。

第四条 董事会由五名董事组成，设置董事长一人，副董事长一人。

第五条 董事会行使下列职权：(一) 负责召集股东大会，并向股东大会报告工作；(二) 执行股东大会的决议；(三) 决定公司的经营计划和投资方案；(四) 制订公司的年度财务预算方案、决算方案；(五) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；(六) 制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案；(七) 拟订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式方案；(八) 在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项；(九) 决定公司内部机构的设置；(十) 聘任或者解聘公司经理、财务负责人、董事会秘书，根据经理的提名，聘任或者解聘公司副经理等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；(十一) 制订公司的基本管理制度；(十二) 制订公司章程的修改方案；(十三) 管理公司信息披露事项；(十四) 向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；(十五) 听取公司经理的工作汇报并检查经理的工作；(十六) 法律、法规或公司章程规定的，以及股东大会授予的其他职权。

董事会行使上述职权的方式是通过召开董事会会议审议决定，形成董事会决议后方可实施。

第六条 根据股东会的决议，董事会可以设立专门委员会。

第七条 注册会计师对公司财务报告出具解释性说明、保留意见、无法表示意见或否定意见的审计报告的，公司董事会应当将导致会计师出具上述意见的有关事项及对公司财务状况和经营状况的影响向股东会做出说明。如果该事项对当期利润有直接影响，公司董事会应当根据拟低原则确定利润分配预案或者公积金转增股本预案。

第八条 董事会制定董事会议事规则，确保董事会的工作效率和科学决策。

第九条 董事会应当确定其运用公司资产所作出的风险投资权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。

第三章 董事

第十条 公司董事为自然人，无需持有公司股份。有下列情形之一的，不得担任公司的董事：（一）《公司法》规定不得担任董事、监事和高级管理人员的情形；（二）被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；（三）被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；（四）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。违反本条规定选举的董事，该选举或者聘任无效。董事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

第十一条 董事由股东会选举或更换，任期三年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东会不得无故解除其职务。董事任期从股东会决议通过之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。本届董事会任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和本章程的规定，履行董事职务。

第十二条 股东会审议董事选举的提案，应当对每一个董事候选人逐个进行表决。改选董事提案获得通过的，新任董事在会议结束之后立即就任。

第十三条 公司选举董事采用累积投票制，该制度的实施细则为：股东会在选举两名以上的董事时，公司股东所持有的每一股份拥有与应选董事总人数相等的投票权，即公司股东所拥有的全部投票权为其所持有的股份数与应选董事总人数之积。公司股东既可将其所拥有的全部投票权集中投票给一名候选董事，也可分散投票给若干名候选董事。股东会应当根据各候选董事的得票数多少及应选董事的人数选举产生董事。在候选董事人数与应选董事人数相等时，候选董事须获得出席股东会的股东（包括股东代理人）所持表决权股份总数的二分之一以上票数方可当选。在候选董事人数多于应选董事人数时，则以所得票数多者当选为董事，但当选的董事所得票数均不得低于出席股东会的股东（包括股东代理人）所持表决权股份总数的二分之一。

第十四条 董事应当遵守法律、法规和公司章程的规定，忠实履行职责，维护公司利益。当其自身的利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：（一）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；（二）不得挪用公司资金；（三）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；（四）不得违反本章程的规定，未经股东会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；（五）不得违反本章程的规定或未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；（六）未经股东会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；（七）不得接受与公司交易的佣金归为己有；（八）不得擅自披露公司秘密；（九）不得利用其关联关系损害公司利益；（十）法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他忠实义务。董事违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十五条 董事应当遵守法律、行政法规和本章程，对公司负有下列勤勉义务：（一）董事应当谨慎、认真、勤勉地行使公司所赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家的法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超越营业执照规定的业务范围；（二）公平对待所有股东；（三）认真阅读上市公司的各项商务、财务报告，及时了解公司业务经营管理状况；（四）亲自行使被合法赋予的公司管理处置权，不得受他人操纵；非经法律、行政法规允许或者

得到股东会在知情的情况下批准，不得将其处置权转授他人行使；（五）应当对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、准确、完整；（六）接受监事会对其履行职责的合法监督和管理建议，如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；（七）法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他勤勉义务。

第十六条 未经公司章程规定或者董事会的合法授权，任何董事不得以个人名义代表公司或者董事会行事。董事以其个人名义行事时，在第三方会合理地认为该董事在借助公司或者董事会行事的情况下，该董事应当事先声明其立场和身份。

第十七条 董事个人或者其所任职的其他企业直接或者间接与公司已有的或者计划中的合同、交易、安排有关联关系时（聘任合同除外），不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意，均应当尽快向董事会披露其关联关系的性质和程度。除非有关联关系的董事按照本条款的要求向董事会作了披露，并且董事会在不将其计入法定人数、该董事亦未参加表决的会议上批准了该事项，公司有权撤销该合同、交易或者安排，但在对方是善意第三人的情况下除外。

第十八条 有关联关系的董事可以自行申请回避，其他董事可以申请有关联关系的董事回避，上述回避申请应在董事会召开前 5 日提出。有关董事可以就上述申请提出异议，在董事会表决前不提出异议的，被申请回避的董事应回避；对回避申请有异议的，可以在董事会召开前要求监事会对申请作出决议，监事会应在董事会表决前作出决议，不服该决议的董事可以向有关部门申诉，申诉期间不影响监事会决议的执行。在关联董事回避后，董事会在不将其计入法定人数的情况下，对该事项进行表决。

第十九条 如果公司董事在公司首次考虑订立有关合同、交易、安排前以书面形式通知董事会，声明由于通知所列的内容，公司日后达成的合同、交易、安排与其有利益关系，则在通知阐明的范围内，有关董事视为做了本章前条所规定的披露。

第二十条 董事连续二次未亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

第二十一条 董事可以在任期届满以前提出辞任。董事辞任应当向董事会提出书面辞任报告，不得通过辞任等方式规避其应当承担的责任。如因董事的辞任导致公司董事会成员低于法定人数时，在补选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和本章程规定，履行董事职务。除前款所列情形外，董事辞任自辞任报告送达董事会时生效。发生上述情形的，公司应当在 2 个月内完成董事补选。

第二十二条 董事提出辞任或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，在其辞任报告尚未生效或者生效后的一年内，以及任期结束后的一年内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第二十三条 任职尚未结束的董事，对因其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

第二十四条 公司董事会不设独立董事。

第四章 董事长

第二十五条 董事长由公司董事担任，是公司法定代表人。董事长应遵守本规则第三章关于对公司董事的规定。

第二十六条 董事长的选举权和罢免权由董事会唯一行使，其他任何机构和个人不得非法干涉董事会对董事长的选举和罢免工作。董事长由全体董事过半数选举产生或罢免。董事长每届任期三年，可连选连任。

第二十七条 董事长行使下列职权：（一）主持股东会和召集、主持董事会会议，领导董事会的日常工作；（二）督促、检查董事会决议的执行；（三）签署公司股票、公司债券及其他有价证券；（四）签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的文件；（五）行使法定代表人的职权；（六）在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的

特例处置权，并在事后向董事会和股东会报告；（七）董事会授予的其他职权。

第二十八条 董事长不能履行职权时，董事长应当指定副董事长或其他董事代行其职权。

第五章 董事会秘书

第二十九条 董事会设董事会秘书。董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责。

第三十条 董事会秘书应当具有必备的专业知识和经验，由董事会委任。董事会秘书应具备下述条件：（一）具有良好的个人品质和职业道德，无违法记录；（二）具有大学本科以上学历，从事秘书、管理、股权事务等工作三年以上，有足够的财务、法律、金融、企业管理、计算机应用等专业知识；（三）较强的语言表达能力和处理能力；（四）经过证券交易所专业培训并取得证券交易所颁发的《董事会秘书资格证书》。本规则第十条规定的不得担任公司董事的情形适用于董事会秘书。

第三十一条 董事会秘书的主要职责是：（一）董事会秘书为股份公司与证券交易所的指定联络人，负责准备和提交证券交易所要求的文件，组织完成监管机构布置的任务；（二）准备和提交董事会和股东会的报告和文件；（三）按照法定程序筹备董事会会议和股东会，列席董事会会议并作记录，保证记录的准确性，并在会议记录上签字，负责保管会议文件和记录；（四）董事会秘书为公司新闻发言人，负责协调和组织公司信息披露事宜，包括健全信息披露的制度、接待来访、负责与新闻媒体及投资者的联系、回答社会公众的咨询、联系股东，向符合资格的投资者及时提供公司公开披露过的资料，保证公司信息披露的及时性、合法性、真实性和完整性；（五）列席涉及信息披露的有关会议。股份公司有关部门应当向董事会秘书提供信息披露所需要的资料和信息。公司在作出重大决定之前，应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见；（六）负责信息的保密工作，制订保密措施。内幕信息泄露时，及时采取补救措施加以解释和澄清，并报告交易所和中国证监会；（七）负责保管股份公司股东名册资料、董事和董事会秘书名册、大股东及董事持股资料以及董事会印章；（八）帮助股份公司董事、监事、

高级管理人员了解法律法规、公司章程对其设定的责任；（九）协助董事会依法行使职权，在董事会作出违反法律法规、公司章程及本所有关规定的决议时，及时提醒董事会，如果董事会坚持作出上述决议的，应当把情况记录在会议纪要上，并将会议纪要立即提交股份公司全体董事和监事；（十）为股份公司重大决策提供咨询和建议；（十一）负责处理公司与股东之间的相关事务及股东访问公司的日常接待工作；（十二）《公司法》、《公司章程》及证券交易所要求履行的其他职责。

第三十二条 公司董事或者其他高级管理人员可以兼任公司董事会秘书。公司聘请的会计师事务所的注册会计师和律师事务所的律师不得兼任公司董事会秘书。

第三十三条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或者解聘。董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。董事会秘书辞任应当向董事会提交书面辞任报告，不得通过辞任等方式规避其应当承担的责任。董事会秘书完成工作移交且相关公告披露后辞任报告方能生效。在此之前，董事会秘书仍应当依照法律、行政法规、部门规章和本章程规定，履行董事秘书的职务。

第三十四条 董事会在聘任董事会秘书的同时，可以另外委任一名董事会证券事务代表，在董事会秘书不能履行职责时，代行董事会秘书的职责。证券事务代表应当具有董事会秘书的任职资格。

第六章 董事会会议召开程序

第三十五条 董事议事通过董事会议形式进行。董事会议由董事长（或由董事长授权的董事）负责召集和主持。董事长因特殊原因不能履行职务时，应当指定副董事长或其他董事代行其履行职务。

第三十六条 董事会每年至少召开两次定期会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事。

第三十七条 有下列情形之一的，董事长应在 10 个工作日内召集临时董事会会议：（一）董事长认为必要时；（二）代表十分之一以上表决权的股东提议时；（三）

三分之一以上的董事联名提议时；（四）监事会提议时；

第三十八条 下列日常事项，董事会可召开董事会办公会议进行讨论，并形成会议纪要：（一）董事之间进行日常工作的沟通；（二）董事会秘书无法确定是否为需要披露的事项；（三）董事、高管人员发生违法违规或有此嫌疑的事项；（四）讨论对董事候选人、董事长候选人、高管人员的提名议案事项；（五）对董事会会议议题拟定过程中需共同商酌的事项；（六）在实施股东会决议、董事会决议过程中产生的问题需进行商酌的事项；（七）其他无需形成董事会决议的事项；董事会办公会议形成的会议纪要无需对外披露。但董事会不得将应由董事会决议通过的事项以董事会办公会议的形式进行审议，以规避监管机构对信息披露的要求。

第三十九条 董事会召开会议的通知方式：（一）董事会会议召开 10 日前书面或传真方式通知全体董事；（二）临时董事会议召开 3 日前以电话、传真或其他书面方式通知全体董事；（三）董事办公会议召开 1 日前以电话、传真或其他书面方式通知全体董事。会议通知以专人送出的，由被送达人在回执上签名（或盖章），签收日期为送达日期；以邮件送出的，自交付邮局之日起第五个工作日为送达日期；会议通知以传真送出的，自传真送出的第二个工作日为送达日期，传真送出日期以传真机报告单显示为准。

第四十条 董事会会议通知包括以下内容：（一）会议日期和地点；（二）会议期限；（三）事由及议题；（四）发出通知的日期。

第四十一条 董事会会议议案应随会议通知同时送达董事及相关与会人员。董事会应向董事提供足够的资料，包括会议议题的相关背景材料和有助于董事理解公司业务进展的信息和数据。当 2 名或 2 名以上董事认为资料不充分或论证不明确时，可联名以书面形式向董事会提出延期召开董事会会议或延期审议该事项，董事会应予以采纳。

第四十二条 董事会会议应当由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席。委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。委托人委托其他董事代为出席董事会会议，对受托人在其授权范围

内作出的决策，由委托人独立承担法律责任。董事未出席董事会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。董事连续两次未能出席，也不委托其他董事出席董事会会议的，董事会有权建议股东会予以撤换。

第四十三条 董事会秘书需要列席董事会，公司监事可以列席董事会，非董事经营班子成员以及与所议议题相关的人员根据需要列席会议。列席会议人员有权就相关议题发表意见，但没有投票表决权。

第七章 董事会会议表决程序

第四十四条 董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。每一董事享有一票表决权。董事会作出决议，应当经全体董事过半数通过。

第四十五条 董事会会议实行合议制。先由每个董事充分发表意见，再进行表决。

第四十六条 董事会决议方式为举手表决，每名董事有一票表决权。

第四十七条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真方式进行并作出决议，并由表决董事签字。

第四十八条 在董事会审议有关关联交易事项时，关联董事应执行回避制度，向董事会书面报告并回避表决。有以下情形的董事，属关联董事：(一) 董事个人与上市公司的关联交易；(二) 董事在关联企业任职或拥有关联企业的控股权，该关联企业与上市公司的关联交易；(三) 按法律、法规和公司章程规定应当回避的。

第四十九条 董事会会议应当有记录，出席会议的董事、董事会秘书和记录人，应当在会议记录上签名。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。保存期限为 10 年。

第五十条 董事会会议记录包括以下内容：(一) 会议召开的日期、地点和主持人姓名；(二) 出席董事的姓名以及受他人委托出席董事会的董事（代理人）姓名；(三) 会议议程；(四) 董事发言要点；(五) 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

第五十一条 出席会议董事应当在董事会决议上签字并对董事会的决议承担责任。董事会决议违反法律、法规或者公司章程，致使公司遭受损失的，参与决议的董事应负相应责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

第五十二条 董事不在会议记录和会议纪要上签字的，视同无故缺席本次董事会议的情形处理。

第八章 董事会会议文档管理

第五十三条 董事会应当将历届股东会会议和董事会会议、监事会会议记录、纪要、决议、财务审计报告、股东名册等材料存放于公司以备查。

第九章 董事会其他工作程序

第五十四条 董事会决策程序（一）投资决策程序：董事会委托经理组织有关人员拟定公司中长期发展规划、年度投资计划和重大项目的投资方案，提交董事会审议，形成董事会决议；对于需提交股东会的重大经营事项，按程序提交股东会审议，通过后由经理组织实施。（二）财务预、决算工作程序：董事会委托经理组织有关人员拟定公司年度财务预决算、利润分配和亏损弥补等方案，提交董事会；董事会制定方案，提请股东会审议通过后，由经理组织实施。（三）人事任免程序：根据董事会、董事长、经理在各自的职权范围内提出的人事任免提名，由公司组织人事部门考核，向董事会提出任免意见，报董事会审批。（四）重大事项工作程序：董事长在审核签署由董事会决定的重大事项的文件前，应对有关事项进行研究，判断其可行性，经董事会通过并形成决议后再签署意见，以减少决策失误。

第十章 附则

第五十五条 本制度所称“以上”含本数。

第五十六条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规及公司章程的有关规定执行。

第五十七条 本规则与《中华人民共和国公司法》等法律、法规及本公司章程相悖时，应按以上法律、法规执行，并应及时对本规则进行修订。

第五十八条 本规则修订由董事会提出修订草案，提交股东会审议通过。

第五十九条 本规则由公司董事会负责解释。

第六十条 本规则自股东会通过之日起执行。

武汉新烽光电股份有限公司

董事会

2026年3月13日